

**أولويات ترتيب امتلاك المهارات الاتصالية عند المحررين
الصحفيين دراسة مسحية في جريدة الزمان**

د. أريج ناظم يونس

كلية دجلة الجامعة الاهلية / قسم الاعلام

**The Priority of Arranging Possessing
Communication Skills of Newspaper Editors /
A survey Study in Al – Zaman Newspaper**

Dr. Areej Nadhum Yunis

This study examines communication skills when editors, journalists and prioritization of possession they have it play communication skills play an important role in the success of the process of liberalization press message of all kinds, whether a news story or an article or a report or investigation or newly, and vary these skills among the basic communication and note the strong and rapid expression and between complementary relating to language and meaning and transceiver, and this study comes to focus light on these skills, and chose editors journalists working in the newspaper time to be at the center studied the field using the method of comprehensive inventory, and formed the study of the three axes of the first terms of the methodological framework in terms of identifying the problem of the study and its questions and objectives and its curriculum and research tools used, and the second related to the theoretical framework in terms of defining the concept and the types of skills and drills, linguistic and communicative mechanism associated with them, while the third axis has been the field of study Applied field through the presentation of what has resulted form questionnaire

المستخلص

تبحث هذه الدراسة في المهارات الاتصالية عند المحررين الصحفيين وترتيب أولويات امتلاكها لديهم إذ تلعب المهارات الاتصالية دورا مهما في نجاح عملية التحرير الصحفي للرسالة بكل أنواعها سواء كانت خبرا أو مقالا أو تقريرا أو تحقيقا أو حديثا ، وتتنوع هذه المهارات بين الأساسية المتعلقة بالاتصال والملاحظة القوية وسرعة التعبير وبين المكملة لها المتعلقة باللغة والمعنى والإرسال والاستقبال ، وتأتي هذه الدراسة لتركز الضوء على هذه المهارات، واختارت المحررون الصحفيون العاملون في جريدة الزمان ليكونوا محور دراستها الميدانية باستخدام أسلوب الحصر الشامل ، تكونت الدراسة من ثلاثة محاور الأول يتعلق بالإطار المنهجي من حيث تحديد مشكلة الدراسة وتساؤلاتها وأهدافها ومنهجها وأدوات البحث المستخدمة فيها، والثاني يتعلق بالإطار النظري من حيث تحديد مفهوم المهارات وأنواعها والتدريبات الاتصالية واللغوية والآلية المرتبطة بها، أما المحور الثالث فقد كان ميدان الدراسة التطبيقية الميدانية من خلال عرض ما أسفرت عنه استمارة الاستبانة .

المقدمة

تعد الكتابة أكثر مهارات اللغة إيجابية ، فالمحرر الصحفي يستفيد مما استمع إليه ، ومما قرأه، ومن ثم يكتب بصياغة لغوية سليمة وبسرعة مناسبة ، وببسر مترجما أفكاره في فقرات، ومستعملا المفردات والتراكيب المناسبة، وذلك في مجالات تحرير الأنواع الصحفية منها إعداد التقارير أو التحقيقات أو الأخبار أو كتابة المقالات بتناسق ونظام، وباستخدام جيد للعبارات التي تعكس أبعاداً اجتماعية وأنماطاً ثقافية ، ومعنى ما سبق أن المحرر الصحفي ، وهو يمارس المهارات اللغوية في عمليتي الاتصال الشفهي والتحريري يتدرب بشكل مقصود ومنظم على التفكير بجميع مستوياته بما فيها التفكير الإبداعي، بما يجعله قادراً على القيام بالعمليات الموصلة إلى الناتج اللغوي الاتصالي، وعندما يكون الاتصال كتابيا فإن فرص التدريب على عمليات التفكير الموصلة إلى الإبداع والمتمثلة بمهارة الاتصال تكون في حالتي : الاستقبال (القراءة) ، والإرسال (الكتابة) ، وربما بشكل أوضح وأعمق مما تم في مهارتي الاتصال الشفهي . ففي القراءة تتدرج عمليات التفكير بدءاً من المهارات العقلية الأولية (الفهم) ومروراً بالمهارات العقلية الوسطى (النقد) وانتهاء بالعمليات العقلية العليا (التفاعل) ، ويبدأ التدريب للمستقبل (القارئ) من خلال تعامله مع مفردات النص المقروء بتعرف معاني الكلمات ، وتصنيفها على أساس المترادفات والمتضادات، وباستخلاص الأفكار من النص، والوصول إلى المعاني المتضمنة بين السطور، والتمييز بين الآراء والحقائق في النص المقروء، وتوقع المعاني من السياق ، وتلخيص الأفكار تلخيصاً وافياً ،ذلك أن نقد القارئ لما يقرأ خطوة على طريق التفاعل معه والاستفادة منه في إنتاج الصحيح والجديد ، ومن هنا تؤدي المهارات الاتصالية دورا مهما في تحقيق الاتصال الفعال مع القراء وخاصة في مجال تحرير الرسالة الصحفية بمختلف أنواعها ،فامتلاك المحرر الصحفي لهذه المهارات وتوظيفها في إعداد الخبر الصحفي أو المقال أو التقرير أو التحقيق أو الحديث الصحفي ينعكس ايجابيا على الجريدة ومؤسستها الإعلامية وفي تواصل القراء معها بشكل دائم ،ولكن يبرز سؤال مهم أي المهارات الاتصالية يجب توافرها بالدرجة الأولى، أي بتعبير آخر ما تراتبية المهارات الاتصالية التي يجب توافرها عند المحرر الصحفي ؟ ،وللإجابة عن هذا السؤال والتعرف على ترتيب أولويات المهارات الاتصالية عند المحررين الصحفيين اختارت الدراسة المحررون الصحفيون في جريدة الزمان ليكونوا مجالاً للبحث والتحليل .

أهمية الدراسة تنطلق أهمية الدراسة من أهمية الموضوع نفسه ،إذ تلعب المهارات الاتصالية دورا مهما في تحقيق غايات وأهداف الرسالة الصحفية لأنها تساهم في تحقيق اتصال فعال مع القراء، فالمحرر الصحفي الذي لا يمتلك بعض هذه المهارات لا يستطيع خلق تفاعلية مع

القراء وتحقيق التغذية الراجعة أي رجع الصدى ، وبذلك تقدم هذه الدراسة إضافة نوعية للمعرفة والمجتمع من خلال تحديد ترتيب أولويات المهارات الاتصالية التي يجب أن يمتلكها المحررون الصحفيون ليكونوا قادرين على تحقيق اتصال فعال مع القراء عن طريق صياغة الرسالة الصحفية بكفاءة عالية ، وما لم يمتلك المحرر الصحفي عددا من هذه المهارات على وفق أسبقياتها فإنه لا يستطيع أن يقدم رسالة صحفية مقنعة تجذب الجمهور إليها ومن ثم يحقق انتشارا ونجاحا للجريدة التي يعمل فيها .

مشكلة الدراسة : تكمن مشكلة الدراسة في السؤال المركزي الذي يدور حوله موضوع البحث وهو : ما تراتبية المهارات الاتصالية عند المحررون الصحفيون ليكونوا قادرين على تحرير الأنواع الصحفية بما يحقق اتصال فعال مع القراء ؟ وتتفرع عن السؤال الرئيسي عددا من الأسئلة وكالاتي :

- ١ . ما المهارات الاتصالية التي يمتلكها المحررون الصحفيون محل البحث ؟
- ٢ . ما التدريبات اللغوية الحديثة التي تلقاها المحررون الصحفيون موضوع الدراسة ؟
- ٣ . في أي الفنون الصحفية تظهر مهارة الصياغة عند المحررون الصحفيين ؟
- ٤ . ما التوزيع النسبي لامتلاك المحررين الصحفيين للمهارات الاتصالية ؟

أهداف الدراسة

ترمي هذه الدراسة إلى تحقيق أهداف عدة وكالاتي :

- ١ . تحديد المهارات الاتصالية وترتيبها على وفق أولوياتها وأسبقياتها .
- ٢ . معرفة التدريبات اللغوية الحديثة التي تلقاها المحررون الصحفيون موضوع البحث .
- ٣ . تشخيص الفنون الصحفية التي يجيد المحررون الصحفيون موضوعي البحث مهارة الصياغة فيها .
- ٤ . بيان التوزيع النسبي للمهارات الاتصالية التي يمتلكها المحررون الصحفيون محل الدراسة ؟

منهج البحث ونوع الدراسة

تنتمي هذه الدراسة إلى البحوث الوصفية التي تهتم بدراسة الظاهرة في وضعها الراهن ، أما منهج الدراسة فقد استعانت هذه الدراسة بالمنهج المسحي باستخدام أسلوب الحصر الشامل للمحررين الصحفيين العاملين في مجال التحرير الصحفي في جريدة الزمان طبعة بغداد .

أداة البحث

تم استخدام صحيفة الاستقصاء أو الاستبانة للحصول على البيانات التي تحقق أهداف الدراسة ، واعدت أسئلتها المتنوعة التي تتكون من محورين الأول يتعلق بالبيانات الأولية للمبحوثين من حيث نوع الجنس والحالة الاجتماعية والمرحلة العمرية والعنوان الصحفي ومدة الخدمة في مجال التحرير الصحفي والتحصيل الدراسي والاختصاص الدقيق ، والثاني يتعلق بالمهارات الاتصالية من حيث أنواعها والفنون الصحفية والتدريبات اللغوية التي تلقاها .

مدخل في مفهوم المهارات الاتصالية :

تشكل مهارات الاتصال أهمية بالغة في نجاح عمل المحرر الصحفي وتحرير الرسالة الصحفية بل فائقة الأهمية لنجاح كل إنسان في هذه الحياة ، فالإنسان منذ ولادته وهو في عملية اتصال دائم مع الآخرين فيترك انطبعا إيجابيا أو سلبيا بحسب قدراته وفاعلية مهاراته في المواقف الاتصالية التي يمر بها . والاتصال الإنساني لا يمكن أن يترك للظروف العفوية بدون تطوير أو تحسين فهو عبارة عن مبادئ وأساسيات يمكن تعلمها ومهارات يمكن تطويرها ومفاهيم يجب غرسها والعناية بها ، وبذلك فإن مهارات الاتصال هي أدوات ووسائل الاتصال الإنساني تركز على إكساب المحرر الصحفي المعارف والسلوكيات التي يحتاجها لنقل الأفكار والمشاعر أو التفاعل الإيجابي في تلقي رسائل الآخرين . وتشير ديبرا بوتر إلى أن هناك مهارة أساسية يجب توفرها في الصحفي المتخصص مهما كان المجال الذي يختار أو يكلف التخصص في تغطيته سواء كان مجالا جغرافيا أو موضوعا محددا والقدرة على فهم المؤسسات التي تهيمن على المجال الذي يتخصص في تغطيته ويمكن استخدام الأسئلة التالية لبدء التعرف على مجال تخصصه .^(١)

(١) من هم اللاعبون الرئيسيون ؟

(٢) من هو المسؤول ؟

(٣) من هم المنظّمون ؟

(٤) ما هي القواعد المتبعة ؟

(٥) كيف تتجزأ الأمور ؟

(٦) أين تسجل الأخطاء ؟

(٧) أين يسجل الاتفاق ؟

(٨) من هو الشخص الذي يعرف القصة الحقيقية وكيف يمكن الحصول عليها؟ ويتعين على الصحفي أن يبذل مجهوداً كبيراً وإن يثابر لمعرفة مجاله .

وعن طريق الإجابة عن هذه التساؤلات نستطيع التعرف على التخصص في مجال التحرير الصحفي والذي يكسب المهارة الاتصالية للمحرر الصحفي فالمهارات الاتصالية هي مهارات الكتابة والتحدث من جانب ومهارات القاء والاستماع من جانب آخر، أي بتعبير أدق قوة الكاتب أو المتحدث بوصفه المرسل أو المصدر على اختيار الرموز اللغوية وغير اللغوية، وكذلك قوة المتلقي على تحويل الرموز التي يتلقاها إلى معان يفهمها ويذكرها ويطلق على هذه العملية مهارات الترميز^٢. وبذلك تقابل مهارة الاتصال في كل خطواتها الحرفة والذكاء وتعني الارتقاء بالمعاني بإيجابية وإثارة وإيجاز لكي تصل إلى القارئ مع شكل الوسيلة المستخدمة وتقديم المعنى بتناسق وإيقاع.

وتعتمد وسائل الاتصال الجماهيري مهارات متنوعة في تبني لغة الخطاب وإيصال المعاني وقد تتداخل مع أساليب لغة الخطاب إلا أن الفرق بينهما أن المهارة تتعامل مع روح اللغة وبناءها الداخلي، أما الأسلوب فيتعامل مع طريقة عرض المعلومة عن طريق استخدامات اللغة ودلالاتها.

والى جانب المهارة الاتصالية فإن للغة قوة على المطوعة والتشكيل والتمثيل بوجه متعددة^٣، ويمكن إيراد مهارات لغة الخطاب في وسائل الاتصال الجماهيرية بالاتي^٤:

١ - **المهارة الجمالية أو الإيجابية** : وتكمن هذه المهارة في قوة لغة الخطاب على إثارة الجانب النفسي لدى الجمهور عن طريق وسائل الاتصال، وبتمتية الأنواق والتشويق والدعوة إلى التأمل المفوح واستثارة الوجدات وتفعيل الروح الابتكارية لديه .

٢ - **المهارة التوجيهية** : تسعى لغة الخطاب أن تكون مصاغة في نسيج لغوي ناجح غير متنافر عن طريق تجانس الألفاظ ووحدة النص الواحد أو المقارنة مع النصوص السابقة^٥.

٣ - **المهارة التجسيدية** : وتعني القدرة على التشكيل والمطوعة وتمثيل الأشياء بإبعادها ومضامينها حتى في غياب الصور والمؤثرات المختلفة.

٤ - **المهارة الدلالية** : وتعني إيصال المعنى كاملاً إلى المستقبل إذ تستطيع لغة الخطاب إيصال الحقائق والمعرف إلى الجمهور بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

المهارات الاتصالية والتدريبات اللغوية

تسهم التدريبات اللغوية في زيادة مهارات المحررين الصحفيين ، ويمكن تقسيم التدريبات اللغوية الحديثة بصورة عامة إلى ثلاثة أقسام رئيسية هي^٦ :

١ - **التدريبات الآلية** : هي التدريبات التي يتم فيها التحكم التام في استجابة المحرر الصحفي ، بحيث تكون هناك استجابة واحدة ، هي الاستجابة الصحيحة ، التي على المحرر الصحفي أن يأتي بها .

٢ - **تدريبات المعنى** : وفي هذه التدريبات يمكن للمحرر الصحفي ، التعبير عن المعنى ، بأكثر من طريقة ، وهي في هذا تختلف عن التدريبات الآلية التي تخلو تماماً من عنصر الاختيار ، وتختلف تدريبات المعنى عن التدريبات النحوية ، فالأولى تؤدي فردياً فقط ، أما التدريبات الآلية ، فيمكن أدائها فردياً وجماعياً ، وفي مجموعات صغيرة ، وتقوم تدريبات المعنى على ركنين هما معرفة المعنى المعجمي للكلمات ، ومعرفة البنية النحوية التي تحتوي على الاستجابة .

٣ - التدريبات الاتصالية : هناك فرق كبير بين التدريبات الاتصالية من ناحية ، وتدريبات المعنى والتدريبات الآلية ، من ناحية أخرى ، ففي التدريبات الاتصالية يأتي المحرر الصحفي بمعلومات جديدة ، فهو يتحدث عن نفسه ، وعالمه الخاص: ماذا فعل ، وماذا سيفعل ، وفيما يفكر ، وهذا يختلف عما يحدث في تدريبات المعنى ، والتدريبات الآلية ، حيث لا يأتي المحرر الصحفي بمعلومات جديدة من عنده ، ويستغرق أداء التدريبات الاتصالية عادة وقتاً أطول ، بالمقارنة إلى تدريبات المعنى ، والتدريبات الآلية ، حيث يقضي المحرر الصحفي بعض الوقت في تدريبات الاتصال ، يفكر في شيء يقوله للآخرين .

وعلى الصحفيين الذين يريدون وضع خطة عملية لتحسين مهاراتهم أو إضافة الجديد إليها أن يكونوا متعددي الوظائف ، فهناك عدد من المهارات العملية التي يجب أن يمتلكها الصحفيون لمواكبة تطورات التكنولوجيا هي :^٧

١ . البرمجة

سواء اكتسبت هذه المهارة لتحسين مدونة ما أو لوضع تصورات لمشاريع بارزة "المشروع التفاعلي" كالذي أنشأته جريدة نيويورك تايمز، تبقى البرمجة مهارة قيمة ليكتسبها الصحفيون. فهناك عدد جيد من المصادر المجانية التي من شأنها مساعدة المحرر الصحفي في تعلّم لغات البرمجة.

٢ . التفسير والتحليل

لقد دفعت الرسوم البيانية والبيانات المصورة بالتغطيات الصحفية إلى أفق جديد في مجال المصلحة العامة في عام ٢٠١٢، أما عن إعداد التقارير وعرضها فسيظل مستمراً فقط.

وسيتحول الصحفيون من أتباع نمط صيادي/ جامعي الأخبار إلى نمط الشارحين والمفسرين لمجموعة البيانات التي ستكون أكثر توافراً وعلى درجة أعلى من الأعمال الشاملة والجاهزة، ولكن يمكن لهذه البيانات أن تكون بلا قيمة في ما لو كان الصحفيين لا يعرفون الآلية الصحيحة لتحليلها. ومن ثم يجب جعل دليل صحافة البيانات الصديق المفضل للمحرر الصحفي، أو يمكن البحث في أفضل الرسوم البيانية في الغارديان للعام المنصرف، للاطلاع على تأثير البيانات المقدّمة عن طريق السرد القصصي، أو يمكن البدء في مشروع للرسوم البيانية الخاصة بالمحرر الصحفي .

٣ . خلق هوية عملية للصحفي

يجب على الصحفيين أن يخلقوا هوية عملية لأنفسهم، ويسوّقوا أنفسهم على أساسها. من أكثر الطرق سهولة للقيام بذلك (غير الإعلام الاجتماعي) هي خلق ملخص عن أعمالك ومنجزاتك أو موقع إلكتروني خاص بك.

مهارات الصحفي المختص بالمراجعة التحريرية

يتطلب عمل الصحفي الـ "ديسك مان deskman" أو الصحفي المختص بالمراجعة التحريرية أن تتوفر فيه مجموعة من المواهب والقدرات التي كلما زادت وتألّفت فيه زاد دخله، والطلب عليه، وينتمي "الديسك مان" إلى قسم "المطبخ الصحفي" أو قسم سكرتارية التحرير أو المراجعة، وهو القسم الذي يقوم على تلقي أعمال الآخرين التحريرية، خاصة في قسم الأخبار، من أجل إعدادها في صورة صحفية صالحة للنشر، بحيث يتأكد "الديسك مان" من دقته المعلوماتية، وسلامته اللغوية، ومناسبته السياسية، وجدارته المهنية.

ويقوم عمل الصحفي "الديسك مان" أيضاً - كما هو واضح من اسمه - على التخصص في هذا الصدد، والجلوس إلى المكتب أطول فترة ممكنة، فزملاؤه يأتون إليه بأعمالهم، ليقوم بضبطها، وإعادة كتابتها (صياغتها)، لتبدو في قالب صحفي جذاب، ومنضبط، ومختصر، وفي الوقت نفسه: خال من الأخطاء، وليس كل صحفي يصلح لأن يكون "ديسك مان"، بل لا بد من توافر شروط معينة ومهارات خاصة فيمن يتصدى لعمل "الديسك" أو مراجعة التحرير. ويأتي في مقدمة هذه المهارات ما يلي^٨:

١ . الملكة اللغوية:

أن يكون الصحفي على دراية واسعة بعوامل السلامة اللغوية في الكتابة، والتحرير، من حيث جزالة العبارة، وسلامة التركيب، ومناسبة الكلمات للتعبير عن المعاني المقصودة، والمُستهدفة. وكذلك يكون على دراية بالأخطاء اللغوية الشائعة؛ لكي يتجنبها، ويكتب الصحيح بدلا منها.

٢ . القدرة النحوية:

يقتضي عمل "الديسك مان" أن يكون صاحبه مدركا لقواعد اللغة العربية (النحو والصرف) ليضبط كل جملة وكلمة، ضبطاً سليماً، بحسب موقعها من الإعراب.

٣. مهارة التدقيق المهني:

الكلام كالطعام، وكما ينتقي الإنسان أطيب أكلاته، كذلك يجب على الصحفي "المراجع" أن ينتقي أطيب: الألفاظ والعناوين والمقدمات والاستهلاكات.. إلخ .. وأن تكون لديه كذلك حاسة في "التدقيق اللغوي" .. ليحدد: هل هذه أفضل كلمة في التعبير عن المعنى المقصود؟ وهل هذا أفضل عنوان - حقاً - يمكن وضعه؟

٤ . القدرة على الإبداع والابتكار:

التمكن من "رقبة" اللغة، والتحكم في الكلمات، والسيطرة على السياق، وحسن توظيفه بشكل غير تقليدي، انتقاءً من قاموس لغوي ثري وواسع.. كلها مواهب وقدرات تنتج في محصلتها النهائية منتوجاً إعلامياً ناجحاً ومشوقاً وجذاباً للقارئ، يؤدي في النهاية إلى رسم معالم شخصية خاصة بالجريدة، متجددة ومبتكرة، ولها وقع خاص في قلب المتصفح في الوقت نفسه، ومن ثم نجاحها في التواصل مع قارئها، باعتبار "اللغة وعاء التفكير".

٥ . التحلي بالملاحظة القوية:

النص المكتوب قد ينطوي على عدد من الأخطاء الخفية مما قد لا يدركه القارئ العادي، سواء في الرقم أو المعلومة العلمية أو التاريخية أو السياسية أو الدينية... إلخ، الأمر الذي يقتضي كشفها وتصحيحها بحيث لا يمر أي من هذه الأخطاء دون اكتشافه، وتصحيحه... وهو ما يعني الحاجة الملحة إلى أن يكون الصحفي "المراجع" ذا قدرة فذة على الملاحظة، والانتقاط، وحضور الذهن.

٧ . التمتع بالثقافة الموسوعية الشاملة:

الصحفي الناجح هو الذي يتخصص في لون معين كالأدب أو الثقافة أو الشؤون الدولية أو المحلية أو العربية.. إلخ .. وفي الوقت نفسه يعرف شيئاً عن كل شيء، وذلك مع معرفة "كل شيء عن شيء" .. لكن عمل الصحفي "الديسك مان" يقتضي منه أن يكون على دراية واسعة، وثقافة شاملة، ومتابعة جارية للأحداث؛ لأنه يراجع كتابات الآخرين عن هذه الأحداث والشؤون.. ومطالعة المستمرة لها، وحسن متابعتها ورصدها، لا يجعله متخلفاً عنها، بل يضعه في بؤرة الأحداث، مما ييسر عمله، ويجنبه كثيراً من المزالق.

٦ . مهارة الاختصار والاختزال:

الأفكار والمعاني في اللغة العربية تأتي على ثلاث صور: أن تكون الكلمات أكثر من المعاني المقصودة والمُستهدفة، وهذا يقتضي اختصار هذه الكلمات واختزالها.. أو أن تكون الأفكار والمعاني أقل من الكلمات الواجب استخدامها للتعبير عنها، وهنا يستدعي الأمر المزيد من "التوسيع" وزيادة عدد الكلمات من أجل "إشباع" المعنى الذي يكون ناقصاً وغير واضح في هذه الحالة، أما الصورة الثالثة والنمذجية في الكتابة فهي أن تأتي الأفكار مساوية لعدد الكلمات المستخدمة للتعبير عنها، بلا زيادة ولا نقصان، وهذه هي "البلاغة" في أجلى أشكالها. وهكذا يجد الصحفي "الديسك مان" نفسه في حاجة إلى حذف كل الكلمات المكررة والزائدة على اللغة، والتي لا تمثل أي إضافة على العمل الصحفي، بل تكون "حشواً" يبعث الملل على القارئ، ويهدر وقته، ويكلفه مجهوداً بدون داع.

٧ . الإلمام بالسياسة التحريرية للجريدة:

لكل صحيفة سياسة تحريرية خاصة بها، تميزها عما سواها من الصحف .. فهناك الصحيفة "المحافظة"، التي تكتسي ثوب الرزانة والوقار، وتحافظ على أسلوب معين في تناول الخطاب.. وهناك الصحيفة "المتحررة" التي ترفع سقف تناولها الإعلامي، فتدلف إلى المناطق "المحظورة" سواء الدينية أو السياسية أو الغرائزية.. وهناك الصحيفة المثيرة أو الشعبية التي تنزى للقراء بزي العناوين البراقة والصور الخارجة والمعالجات المثيرة، التي لا تلقي بالاً للأعراف والآداب والتقاليد العامة السائدة في المجتمع.

وكل صحيفة من هذه النوعيات الثلاث تحتاج إلى أسلوب خاص في الكتابة والتناول والمعالجة والتعبير والعناوين وتوزيع العناصر الطبوجرافية (الصور والألوان والمانشيتات.. إلخ) بما يناسب سياستها التحريرية، وشخصيتها بين الصحف الأخرى.. وكلما تمكن الصحفي "الديسك مان" من الالتزام بالسياسة التحريرية لجريدته .. زادت قيمته، واستمسك صحيفته به، واعتماده عليه.

٨ . مراعاة الذوق العام في المجتمع:

هناك مجموعة من القواعد الأخلاقية والمعايير المجتمعية والأداب العامة التي ينبغي عدم تخطيها أو تجاوزها، أو القفز عليها، عند الكتابة الصحفية، وتتعلق بمراعاة الذوق العام، وما تعارف عليه المجتمع، والالتزام بعدم الجنوح نحو الانحلال أو البذاءة أو الإسفاف أو الابتذال.. وعلى الصحفي "الديسك مان" معرفة هذه القواعد والمعايير، حتى لا يتسبب جهله بها فيما لا تُحمد عقباه لصحيفته: قانوناً وعُرفاً.

٩ . التمكن من استخدام الكمبيوتر:

لم يعد الكثير من الصحف والصحفيين يعتمد على كتابة مادته وإعدادها للنشر يدوياً؛ إذ زاد الاعتماد على جهاز الكمبيوتر، وتجهيز المواد المكتوبة من خلاله، ومن هنا فإن مراجعة هذه المواد مهنيًا تقتضي الإلمام بفنون الكتابة والتحرير باستخدام الكمبيوتر، وبرامج الكتابة عليه، باعتباره صار يمثل حلقة وصل مهمة في مراحل العمل الصحفي المختلفة.

١٠ . القدرة على التواصل الاجتماعي:

عمل "قسم المراجعة" أو "الديسك" يقتضي من أعضائه التواصل الدائم مع المحررين والزلاء في جميع الأقسام، نتيجة الاحتكاك اليومي بهم، والتناقص حول أعمالهم؛ مما يقتضي قدرة اجتماعية كبيرة على التعامل الناجح معهم، لا سيما أن منهم الانفعالي والغضوب والهادئ والمتكبر والعنيد.. إلخ.. وكل صنف من هؤلاء يحتاج إلى أسلوب خاص في احتوائه، وإقامة علاقة اجتماعية سليمة معه، بدون اصطدام أو مواجهة، بل بلطف، وذلك لمصلحة العمل.

١١ . سرعة القراءة والتحرير:

يعمل "الديسك مان" - في الغالب- تحت ضغوط شديدة نتيجة كثرة المواد المُسلمة إليه، ومطالبته بضرورة الإسراع في إنجازها، وهنا يجب عليه امتلاك القدرة على سرعة القراءة مع سرعة التحرير، وإعادة الكتابة (صياغة المادة)، في أقل زمن بأفضل كيفية ونتيجة.

١٢ . الخبرة الصحفية المُتركمة:

من الأهمية بمكان للصحفي المراجع التمرس بجميع ألوان العمل الصحفي، سواء: خبر أو تحقيق أو مقال أو حوار أو تقرير، وكذلك امتلاك خبرة في ممارسة هذه الأعمال سابقاً من واقع الميدان لا من واقع "المكتب" فقط.. لذلك فإنه في الصحف الغربية يتم انتقاء محرري قسم "الديسك" ممن تمرسوا بجميع ألوان العمل الصحفي، وفي مرحلة متأخرة- لا متقدمة- من عمرهم الصحفي، حتى تكون لديهم الخبرة الكافية للقيام بأعبائه.

الدراسة الميدانية

لغرض الكشف عن أبرز المهارات الاتصالية التي يمتلكها المحررون الصحفيون في جريدة الزمان وتراتبية هذه المهارات أجرت الباحثة استبياناً يتضمن عدداً من الأسئلة بلغ مجموعها

(١٥) سؤالاً، وتوزعت هذه الأسئلة إلى محورين الأول يتعلق بالبيانات الأولية عن المبحوثين والثاني يتعلق بالمهارات الاتصالية والتدريبات التي تلقاها المحررون الصحفيون لصقل وتطوير هذه المهارات والجدول الآتية تكشف عن ذلك .

أولاً : المعلومات الديموغرافية

جدول (١) نوع جنس المبحوثين

ت	النوع	التكرار	النسبة %
١	ذكر	٨	٥٣.٣
٢	أنثى	٧	٤٦.٧
المجموع		١٥	% ١٠٠

يكشف الجدول (١) توزيع أفراد عينة الدراسة من المحررين الصحفيين العاملين في جريدة الزمان على وفق نوع الجنس وقد اظهر الجدول أن نسبة الذكور احتلت الترتيب الأول في تصنيف الفئات بنسبة ٥٣.٣ % تليها بالترتيب الثاني فئة الأنثى بنسبة ٤٦.٧ %، ونلاحظ من خلال هذه المؤشرات أن الفارق بين نسبة الذكور والإناث لم يكن كبيراً إذ بلغ الفارق ٦.٦ % مما يعطي صورة عن التوزيع المتوازن للعينة، كما يمكن أن يعطي صورة غير متحيزة عن ما تبغي هذه الدراسة من الوصول إليه من أهداف ونتائج بسبب تقارب نسبة المبحوثين من كلا الجنسين حيث لم يشكل الفارق بينهما سوى نسبة تعدد قليلة بالقياسات الإحصائية.

جدول (٢) المراحل العمرية للمبحوثين

ت	المرحلة العمرية	التكرار	النسبة %
١	١٨ - ٢٣ سنة	٤	٢٦.٧
٢	٢٤ - ٢٩ سنة	٧	٤٦.٧
٣	٣٠ - ٣٥ سنة	٦	٤٠
٤	٣٦ - ٤١ سنة	٨	٥٣.٣
٥	٤٢ سنة فأكثر	٢	١٣.٣
	المجموع	١٥	% ١٠٠

يكشف الجدول (٢) توزيع أفراد عينة الدراسة من المبحوثين في جريدة الزمان على وفق المرحلة العمرية فقد اظهر الجدول أن المرحلة العمرية من ٣٦ - ٤١ سنة احتلت الترتيب الأول بنسبة ٥٣.٣ % فيما جاءت المرحلة العمرية من ٢٤ - ٢٩ سنة بالترتيب الثاني بنسبة ٤٦.٧ % وحلت المرحلة العمرية من ٣٠ - ٣٥ سنة بالترتيب الثالث بنسبة ٤٠ % فيما جاءت المرحلة العمرية من ١٨ - ٢٣ سنة بالترتيب الرابع بنسبة ٢٦.٧ % ، فيما جاءت المرحلة العمرية من ٤٢ سنة فأكثر بالمرتبة الخامسة والأخيرة بنسبة ١٣.٣ % . وتدل هذه المؤشرات على أن عينة الدراسة تتوزع على كل المراحل العمرية مما يعني تمثيلها بشكل كامل ، فضلاً عن تصدر فئة الشباب ومتوسط العمر المرتبتين الأولى والثانية فيما حلت فئة الشباب في مقتبل العمر وفئة ٤٢ سنة فما فوق بالمرتبتين الثالثة والرابعة على التوالي ، مما يعني أن جريدة الزمان تعتمد بالدرجة الأساس على فئة الشباب بمختلف أعمارهم في مجال التحرير الصحفي ، وخلاصة القول فإن التنوع في هذا التوزيع يمكن أن يعطي صورة ليست أحادية عن موضوع الدراسة .

جدول (٣) الحالة الاجتماعية للمبحوثين

ت	الحالة الاجتماعية	التكرار	النسبة %
١	أعزب	٣	٢٠
٢	متزوج	٧	٤٦.٧
٣	مطلق	٣	٢٠
٤	أرمل	٢	١٣.٣
	المجموع	١٥	% ١٠٠

يبين الجدول (٣) توزيع أفراد عينة الدراسة من المحررين الصحفيين في جريدة الزمان على وفق الحالة الاجتماعية فقد ظهرت فئة متزوج بالمرتبة الأولى بنسبة ٤٦.٧ % وبواقع سبعة تكرارات ، تليها بالترتيب الثاني مناصفة فئتي أعزب ومطلق بنسبة ٢٠ % لكل منهما وبواقع ثلاثة تكرارات ، بينما حلت فئة أرمل بالمرتبة الثالثة والأخيرة بنسبة ١٣.٣ % وبواقع تكرارين ، وبذلك فإن التوزيع النسبي للحالة الاجتماعية للمبحوثين يؤشر على شمولية الحالة الاجتماعية بأنواعها جميعها على الرغم من تصدر فئة متزوج تصنيف فئات الحالة الزوجية التي تدل على الاستقرار النفسي والعائلي والذي قد ينعكس ايجابيا على مهارة المحرر الصحفي الاتصالية .

جدول (٤) التحصيل الدراسي للمبحوثين

ت	التحصيل الدراسي	التكرار	النسبة %
١	إعدادية	٣	٢٠
٢	بكالوريوس	٨	٥٣.٣
٣	ماجستير	٤	٢٦.٧

٤	دكتوراه	-	-
	المجموع	١٥	% ١٠٠

توزع أفراد عينة الدراسة من المحررين الصحفيين في جريدة الزمان على وفق التحصيل الدراسي إلى ثلاثة أنواع، فقد جاءت فئة بكالوريوس بالمرتبة الأولى بنسبة ٥٣.٣ % وبواقع ٨ تكرارات تليها بالمرتبة الثانية فئة الماجستير بنسبة ٢٦.٧ % وبواقع ٤ تكرارات أما فئة الإعدادية فجاءت بالمرتبة الثالثة والأخيرة بنسبة ٢٠ % وبواقع ٣ تكرارات، ويتضح مما تقدم أن جريدة الزمان تعتمد على حملة شهادة البكالوريوس صعوداً لإشغال مهام التحرير الصحفي أكثر من اعتمادها على حملة شهادة الإعدادية لفارق المهارات الأكاديمية بين النوعين .

جدول (٥) الاختصاص الدقيق للمبجوثين

ت	الاختصاص	التكرار	النسبة %
١	إعلام	٥	٤٥.٥
٢	اختصاصات أخرى	٦	٥٤.٥
	المجموع	١١	% ١٠٠

أظهر الجدول السابق أن مجموع حملة شهادة البكالوريوس صعوداً ١١ محرراً صحفياً توزعت اختصاصاتهم الدقيقة بين ٥٤.٥ % ممن يحملون شهادات في العلوم الإنسانية باستثناء الإعلام بينما شكل المبجوثون الذين يحملون اختصاص الإعلام الدقيق نسبة ٤٥.٥ %، ويؤشر ذلك تنوع الاختصاصات الإنسانية للمحررين الصحفيين العاملين في مجال التحرير الصحفي. جدول (٦) العنوان الصحفي للمبجوثين

ت	العنوان الصحفي	التكرار	النسبة %
١	محرر	٧	٤٦.٧
٢	سكرتير تحرير	٣	٢٠
٣	مدير تحرير	٤	٢٦.٧
٤	نائب رئيس تحرير	١	٦.٦
	المجموع	١٥	% ١٠٠

كشف الجدول (٦) المشار إليه أعلاه عن أربعة عناوين صحفية يحملها المحررون الصحفيون في جريدة الزمان تبدأ بعنوان محرر صحفي وتنتهي بعنوان نائب رئيس تحرير ، فقد تصدرت فئة محرر صحفي تصنيف الفئات بنسبة ٤٦.٧ % وبواقع ٧ تكرارات واحتلت المرتبة الأولى ، تليها فئة مدير تحرير بالمرتبة الثانية بنسبة ٢٦.٧ % وبواقع ٤ تكرارات ثم فئة سكرتير تحرير بالمرتبة الثالثة بنسبة ٢٠ % وبواقع ٣ تكرارات وأخيراً فئة نائب رئيس تحرير بالمرتبة الرابعة بنسبة ٦.٦ % وبواقع تكرار واحد فقط جدول (٧) مدة الخدمة للعاملين في التحرير الصحفي في جريدة الزمان

ت	مدة الخدمة في التحرير الصحفي	التكرار	النسبة %
١	١ - ٥ سنة	٥	٣٣.٤
٢	٦ - ١١	٦	٤٠
٣	١٢ - ١٧	٢	١٣.٤
٤	١٨ - ٢٣	-	-

٥	٢٤ - ٢٩	١	٦.٦
٦	٣٠ فما فوق	١	٦.٦
	المجموع	١٥	% ١٠٠

توزعت مدد الخدمة الزمنية التي قضاها المحررون الصحفيون في مجال عملهم بين ستة مجاميع موزعة على خمس سنوات إذ تبدأ المجموعة الأولى من ١ - ٥ سنوات وتنتهي بالمجموعة السادسة والأخيرة من ٣٠ سنة فما فوق، فقد اظهر الجدول (٧) تصدر مدة الخدمة المحصورة بين ٦ - ١١ سنة المرتبة الأولى بنسبة ٤٠ % وبواقع ٦ تكرارات تليها بالمرتبة الثانية فئة ١ - ٥ سنوات بنسبة ٣٣.٤ % وبواقع ٥ تكرارات ثم فئة ١٢ - ١٧ سنة بالمرتبة الثالثة بنسبة ١٣.٤ % وبواقع تكرارين فقط، بينما تقاسمت فئتا ٢٤ - ٢٩ سنة و ٣٠ سنة فما فوق المرتبة الرابعة مناصفة بنسبة ٦.٦ لكل منهما وبواقع تكرار واحد فقط لكل فئة، فيما لم تشغل فئة ١٨ - ٢٣ سنة أية نسبة تذكر. وبما أن عامل الخبرة يلعب دورا مهما في مهارة المحررين الاتصالية فأنا نجد أن عامل الخبرة المحصور في فئتي ٢٤ - ٢٩ سنة و ٣٠ سنة صعودا حصل على اقل نسبة مقارنة مع الفئات الأخرى مما يؤثر على مستوى مهارة المحررين الصحفيين .

جدول (٨) مدى مشاركة المبحوثين في التحرير الصحفي

منطوق السؤال الثامن	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
هل تشارك في التحرير الصحفي بصورة :	١	مستمرة	٥	٣٣.٣
	٢	في بعض الأحيان	٥	٣٣.٣
	٣	لا أشارك	٥	٣٣.٤
	المجموع		١٥	% ١٠٠

يكشف الجدول (٨) عن إجابات أفراد عينة الدراسة حول مدى مشاركة المحررين الصحفيين في تحرير المواد الصحفية بمختلف أنواعها ، إذ اظهر الجدول المذكور أنفا تساوي نسبة المشاركة على الرغم من اختلاف طريقة المشاركة بين المشاركة بصورة مستمرة والمشاركة في بعض الأحيان وعدم المشاركة إذ شغلت المستويات الثلاثة في المشاركة نسبة ٣٣.٣ % لكل منهم وبواقع خمسة تكرارات لكل فئة .

جدول (٩) مدى امتلاك قاعدة معلومات عن قواعد اللغة

منطوق السؤال التاسع	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
هل تمتلك خلفية عن قواعد اللغة :	١	نعم	٦	٤٠
	٢	نوعا ما	٨	٥٣.٣
	٣	لا	١	٦.٧
	المجموع		١٥	% ١٠٠

يبين الجدول (٩) إجابات المبحوثين من أفراد عينة الدراسة من المحررين الصحفيين في جريدة الزمان عن مدى امتلاكهم لقاعدة أو خلفية معلومات عن قواعد اللغة ، إذ كشف الجدول تصدر فئة نوعا ما تصنيف الفئات بنسبة ٥٣.٣ % وبواقع ٨ تكرارات تليها فئة المبحوثين

الذين أجابوا بنعم بنسبة ٤٠ % وبواقع ٦ تكرارات ثم فئة لا أشارك بنسبة ٦.٧ % وبواقع تكرار واحد فقط، وتعكس هذه المؤشرات النسبية الإحصائية تباين مستوى امتلاك المعلومات عن قواعد اللغة عند المحررين الصحفيين.

جدول (١٠) مستوى امتلاك قواعد اللغة

منطوق السؤال العاشر	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
ما مستوى امتلاكك قواعد اللغة	١	مقبولا	٧	٥٠
	٢	جيذا	٢	١٤.٣
	٣	ضعيفا	٥	٣٥.٧
		المجموع	١٤	١٠٠ %

حددت استمارة الاستبانة ثلاثة اختيارات للمبحوثين للتعبير عن مستوى امتلاك المحررين الصحفيين لقواعد اللغة فقد افرز الجدول (١٠) ما يأتي :

- ١ . احتلت فئة مقبول الترتيب الأول في تصنيف الفئات بنسبة ٥٠% بفارق كبير عن بقية الفئات وبواقع ٧ تكرارات .
 - ٢ . جاءت فئة ضعيف بالترتيب الثاني في تصنيف مستوى امتلاك المحررين الصحفيين قواعد اللغة بنسبة ٣٥.٧ % وبواقع ٥ تكرارات.
 - ٣ . جاءت فئة جيد بالترتيب الثالث والأخير بنسبة ١٤.٣ % وبواقع ٣ تكرارات .
- وتعطي هذه المؤشرات الإحصائية دلالة على تباين مستويات امتلاك المحررين الصحفيين في جريدة الزمان لقواعد اللغة وهو ما يؤثر بالنتيجة على مستويات المهارات الاتصالية التي يمتلكونها .

جدول (١١) مدى تلقي تدريبات لغوية حديثة

منطوق السؤال الحادي عشر	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
هل تلقيت تدريبات لغوية حديثة :	١	نعم	١٣	٨٦.٧
	٢	لا	٢	١٣.٣
		المجموع	١٥	١٠٠ %

افرز الجدول (١١) تصدر فئة المبحوثين من المحررين الصحفيين الذين أجابوا بـ (نعم) لتلقيهم تدريبات لغوية حديثة الترتيب الأول في تصنيف الفئات بنسبة ٨٦.٧ % وهي نسبة تعد كبيرة جدا مقارنة بالفئة الأخرى إذ احتلت فئة المبحوثين الذين أجابوا بلا المرتبة الثانية بنسبة ١٣.٣ % أي بفارق مقداره ٧٣.٤ % عن المرتبة الأولى، مما يدل على أن نسبة كبيرة جدا من المبحوثين خضعوا لتدريبات حديثة في اللغة

جدول (١٢) أنواع التدريبات اللغوية التي تلقاها المحررون الصحفيون

منطوق السؤال الثاني عشر	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
أي نوع من أنواع التدريبات اللغوية تلقيتها :	١	تدريبات المعنى	٥	٣٨.٥

٢٣	٣	التدريبات الآلية	٢	
٣٨.٥	٥	التدريبات الاتصالية	٣	
١٠٠ %	١٣		المجموع	

يمثل الجدول (١٢) إجابات المبحوثين الذين أجابوا بنعم لتلقيهم تدريبات لغوية حديثة والبالغ عددهم ١٣ مبحوثاً عن نوع هذه التدريبات وقد توزعت نسب تمثيلهم لهذه التدريبات بالشكل الآتي:

١ . تقاسمت المرتبة الأولى مناصفة فنتا المبحوثين الذين تلقوا تدريبات اتصالية وتدريبات المعنى بنسبة ٣٨.٥ % لكل منهما وبواقع ٥ تكرارات لكل فئة .

٢ . ٢٣ % من المبحوثين تلقوا تدريبات آلية وحلوا بالترتيب الثاني في تصنيف الفئات .

ويتضح مما تقدم ندرة المبحوثين الذين تلقوا التدريبات الثلاثة معا إذ يحتاج المحرر الصحفي أن يتلقى الأنواع الثلاثة من التدريبات الاتصالية والآلية والمعنى لتكون مهاراته الاتصالية بمستوى عالي ينعكس ايجابيا على قوة الرسالة الإعلامية .

جدول (١٣) مهارات الصياغة التي يختص بها المحررون الصحفيون في فنون التحرير الصحفي

منطوق السؤال الثالث عشر	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
ما أنواع مهارات الصياغة التي تختص بها في فنون التحرير الصحفي :	١	مهارة صياغة الخبر الصحفي	٢	١٣.٣
	٢	مهارة كتابة التقرير الصحفي	٢	١٣.٣
	٣	مهارة كتابة الحديث الصحفي	٣	٢٠
	٤	مهارة كتابة المقال الصحفي	٢	١٣.٣
	٥	مهارة كتابة التحقيق الصحفي	١	٦.٧
	٦	أخرى (جميع الأنواع)	٥	٣٣.٤
		المجموع	١٥	١٠٠ %

يتضح من الجدول (١٣) أعلاه أن ٣٣.٤ % من أفراد عينة الدراسة يجيدون مهارة الصياغة لكل أنواع الفنون الصحفية سواء كانت خبراً أو تقريراً أو مقالا أو تحقيقاً أو حديثاً صحفياً واحتلوا المرتبة الأولى بواقع ٥ تكرارات ،تليها بالمرتبة الثانية فئة مهارة كتابة الحديث الصحفي بنسبة ٢٠ % وبواقع ٣ تكرارات ، بينما تقاسمت المرتبة الثالثة بالتساوي فئات المبحوثين الذين يمتلكون مهارة صياغة الخبر والتقرير والمقال الصحفي بنسبة ١٣.٣ % لكل فئة وبواقع تكرارين لكل منهم ،أما مهارة كتابة التحقيق الصحفي فقد جاءت بالترتيب الرابع والأخير بنسبة ٦.٧ % وبواقع تكرار واحد فقط .جدول (١٤) المهارات الضرورية الواجب امتلاكها عند المحرر الصحفي

منطوق السؤال الرابع عشر	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
ما المهارات التي تجدها ضرورية عند المحرر الصحفي :	١	مهارة الاختصار والاختزال	٢	١٣.٣
	٢	مهارة الإلمام بالسياسة التحريرية للجريدة	١	٦.٧

٢٠	٣	مهاره التمكن من استخدام الكمبيوتر والانترنت	٣	
٢٦.٧	٤	القدرة على التواصل الاجتماعي	٤	
٦.٦	١	سرعة القراءة والتحرير	٥	
٢٦.٧	٤	التحلي بالملاحظة القوية	٦	
١٠٠ %	١٥	المجموع		

تتوزع المهارات الأساسية في الاتصال الواجب توافرها عند المحرر الصحفي إلى ستة أنواع مختلفة ، وقد كشف الجدول (١٤) التوزيع النسبي لهذه المهارات بالشكل الآتي :

- ١ . تنافست الفئتان (القدرة على التواصل الاجتماعي ، التحلي بالملاحظة القوية) المرتبة الأولى في تصنيف الفئات بنسبة ٢٦.٧ % لكل فئة وبواقع ٤ تكرارات لكل منهما .
- ٢ . جاءت فئة مهارة التمكن من استخدام الكمبيوتر والانترنت بالمرتبة الثانية بنسبة ٢٠ % وبواقع ٣ تكرارات .
- ٣ . حلت فئة مهارة الاختصار والاختزال بالمرتبة الثالثة في تصنيف الفئات بنسبة ١٣.٣ % وبواقع تكرارين .
- ٤ . تقاسمت فئتا (مهارة الإلمام بالسياسة التحريرية للجريدة ، سرعة القراءة والتحرير) المرتبة الرابعة والأخيرة مناصفة بنسبة ٦.٦ % لكل فئة وبواقع تكرار واحد فقط لكل منهما .

وبذلك كشف هذا الجدول تراتبية امتلاك المهارات الاتصالية على وفق نسب تمثيلهم النسبي في العينة .

جدول (١٥) المهارات التكميلية التي يمتلكها المحررون الصحفيون في جريدة الزمان أكثر من غيرها

منطوق السؤال الخامس عشر	ت	نوع الإجابة	التكرار	النسبة %
أي المهارات يمتلكها أكثر من غيرها؟	١	مهارة الاستقبال	٢	١٣.٣
	٢	مهارة الإرسال	٤	٢٦.٧
	٣	مهارة الحوار والإقناع	٣	٢٠
	٤	أخرى	٦	٤٠
	المجموع		١٥	١٠٠ %

يبين الجدول (١٥) ترتيب المهارات المكمل للمهارات التحريرية التي يمتلكها المحررون الصحفيون في جريدة الزمان وعلى وفق الأسبقيات المبنية على التمثيل النسبي في العينة ، فقد تصدرت فئة أخرى التي تجمع بين المهارات جميعها المرتبة الأولى في تصنيف الفئات بنسبة ٤٠ % وبواقع ٦ تكرارات ، تليها بالمرتبة الثانية مهارة الإرسال بنسبة ٢٦.٧ % وبواقع ٤ تكرارات ثم مهارة الحوار والإقناع بالمرتبة الثالثة بنسبة ٢٠ % وبواقع ٣ تكرارات ، أما مهارة الاستقبال فقد جاءت بالمرتبة الرابعة والأخيرة بنسبة ١٣.٣ % وبواقع تكرارين فقط .

خلاصة النتائج

أسفرت الدراسة الميدانية لواقع امتلاك المحررين الصحفيين في جريدة الزمان للمهارات الاتصالية وترتيبها على وفق التمثيل النسبي عن جملة من النتائج وكالاتي :

- ١ . تساوي نسبة طريقة المشاركة من عدمها في تحرير الرسالة الصحفية على الرغم من تباين أنواعها بين المشاركة بصورة مستمرة والمشاركة في بعض الأحيان وعدم المشاركة إذ شغلت المستويات الثلاثة في المشاركة نسبة ٣٣.٣ % لكل منهم وبواقع خمسة تكرارات لكل فئة .
- ٢ . تباين مستويات امتلاك المحررين الصحفيين في جريدة الزمان لقاعدة معلومات وخلفية عن قواعد اللغة العربية تمكنهم من امتلاك مهارات لغوية في الاتصال ،وبذلك توزعت مستويات امتلاك اللغة بين المحررين الصحفيين بين مقبول وجيد وضعيف على التوالي .

- ٣ . ندرة المحررين الصحفيين الذين تلقوا الأنواع الثلاثة من التدريبات معا إذ يحتاج المحرر الصحفي أن يتلقى هذه الأنواع المتمثلة بالتدريبات الاتصالية والآلية وتدريبات المعنى لتكون مهاراته الاتصالية بمستوى عالي ينعكس ايجابيا على قوة تحرير الرسالة الإعلامية .
- ٤ . ترتيب التوزيع النسبي لمهارة الصياغة التي يمتلكها المحررون الصحفيون في جريدة الزمان لتحرير الأنواع الصحفية كالآتي :
- أنواع الفنون الصحفية جميعها سواء كانت خبرا أو تقريرا أو مقالا أو تحقيقا أو حديثا صحفيا بالترتيب الأول .
- فئة مهارة كتابة الحديث الصحفي بالترتيب الثاني .
- فئات المبحوثين الذين يمتلكون مهارة صياغة الخبر والتقرير والمقال الصحفي معا بالترتيب الثالث .
- فئة مهارة كتابة التحقيق الصحفي بالترتيب الرابع والأخير .
- ٥ . كشفت الدراسة عن التوزيع النسبي للمهارات الأساسية في الاتصال الواجب توافرها عند المحرر الصحفي في جريدة الزمان إلى ستة أنواع مرتبة بالشكل الآتي :

أولا : مهارتا (القدرة على التواصل الاجتماعي ، التحلي بالملاحظة القوية) .

ثانيا : مهارة التمكن من استخدام الكمبيوتر والانترنت .

ثالثا : مهارة الاختصار والاختزال .

رابعا : مهارتا (الإلمام بالسياسة التحريرية للجريدة ، سرعة القراءة والتحرير) .

٦ . ترتيب المهارات الأخرى التي يمتلكها المحررون الصحفيون في جريدة الزمان وعلى وفق الأسبقيات المبنية على التمثيل النسبي كالآتي :

أولا : فئة المبحوثين التي تجمع بين المهارات جميعها

ثانيا : مهارة الإرسال

ثالثا : مهارة الحوار والإقناع

رابعا : مهارة الاستقبال .

هوامش الدراسة

- ١ . ديبرا بوتر، دليل الصحافة المستقلة ، مكتب برامج الإعلام الخارجي - وزارة الخارجية الأمريكية ، تشرين الثاني نوفمبر ٢٠٠٦ ، ص ٤٧ .
- ٢ . ينظر إلى كل من: د. محمد عبد الحميد، نظريات الإعلام واتجاهات التأثير، ط٣، عالم الكتب، القاهرة، ٢٠١٠، ص ٧٠؛ ومعتز سيد عبد الله: الاتجاهات التعصبية، سلسلة عالم المعرفة - ١٣٧ - ، الكويت، ١٩٨٩، ص ١٤٩ - ١٥٠ .
- ٣ . سهير جاد: الوامع الإناعية - والفصحى المشوكة، الانترنت، موقع اللغة الاتصالية: [www. Google . com](http://www.Google.com) ، تريخ الزيلة للموقع ٣ - ٩ - ٢٠١٥ .
- ٤ . د. رائد حسين عباس الملا: مهارات الاتصال الجماهيري عن طريق لغة الخطاب (القنوات الفضائية العربية أنموذجا)، مجلة الباحث الإعلامي، العدد ٣٠، حزيران، ٢٠٠٧، ص ١٠٩ .
- ٥ . د. عبد الستار جواد: اللغة الإعلامية، بغداد - كية الآداب - قسم الإعلام، بحث غير منشور، ١٩٩٣ - ١٩٩٤، ص ٥ .
- ٦ . د. مختار الطاهر حسين ، تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها في ضوء المناهج الحديثة ، ص ص ٥١٤ - ٥٢٨
- ٧ . ماركيت لوني (Margaret Looney) ، ثلاث مهارات يجب على الصحفيين اكتسابها ، شبكة الصحفيين الدوليين ، ١٠ - ١٣ - ٢٠١٣
- ٨ . الديسك مان الصحفي المختص بالمراجعة التحريرية ، منتديات ستار تايمز ، أرشيف الصحافة والإعلام ، ١٦ - ١ - ٢٠٠٩ ، تاريخ الدخول للموقع ٧ - ١٠ - ٢٠١٥